

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT. ADHI KARYA (PERSERO) Tbk. DIVISI AKUNTANSI
KONSOLIDASI
PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN**

EKKY KARMILA

8105123222



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRAS
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Ekky Karmila 8105123222. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juli 2014.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Beralamat di jalan Raya Pasar Minggu KM 18 Jakarta Selatan, PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bergerak di bidang konstruksi.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan lebih atau sekitar 30 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 9 Juni 2014 s.d. 18 Juli 2014 dengan 5 hari kerja, Senin-Jum'at pada pukul 8:00 s.d. 17.00. Praktikan menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank, melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan kantor cabang, membuat Laporan Karya, menginput jurnal memorial atas pencatatan amortisasi biaya bunga SGU, menginput jurnal tagihan via proyek, dan melakukan verifikasi atas faktur pajak dan kwitansi.

Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh staff bagian akuntansi. Meski mengalami berbagai kendala, Praktik Kerja Lapangan tetap dapat kembali berjalan dengan baik. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan dari setiap kegiatan yang ditugaskan oleh perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Adhi Karya
(Persero) Tbk. Divisi Akuntansi Konsolidasi

Nama Praktikan : Ekky Karmila

Nomor Registrasi : 8105123222

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si.

NIP. 197201141998022001

Pembimbing,



Achmad Fauzi, S.Pd, M.Ak

NIP.19770517201021002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si.

NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Divisi Akuntansi
Konsolidasi
Nama Praktikan : Ekky Karmila
Nomor Registrasi : 8105123222
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si.

NIP. 196610302000121001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.
NIP. 197701132005012002



19 November 2014

Penguji Ahli

Ati Sumiati, S.Pd., M.M.
NIP. 197906102008012028



19 November 2014

Dosen Pembimbing

Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.
NIP. 197705172010121002



19 November 2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk, Jakarta Selatan dengan baik dan tepat waktu.

Banyak pengalaman dan pengetahuan yang diperoleh selama masa Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Tak jarang praktikan menemui berbagai kendala dan hambatan dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja. Namun Alhamdulillah semua kendala dan hambatan dapat teratasi dengan baik. Ungkapan terima kasih praktikan ucapkan kepada :

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat, karunia, dan rezeki-Nya;
2. Keluarga terutama Kakek dan Nenek yang senantiasa memberikan dukungan;
3. Bapak Drs. Dedi Purwana, ES,. M. Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si. selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M. Si. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

6. Ibu Santi Susanti, S. Pd., M. Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
7. Bapak Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak. selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu praktikan dalam proses penyusunan laporan Praktik Kerja;
8. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta;
9. Bapak Yuki Permana selaku Manajer Akuntansi Konsolidasi PT. Adhi Karya (Persero) Tbk.;
10. Seluruh karyawan divisi Akuntansi PT. Adhi Karya (Persero) Tbk; serta

Praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Praktikan berharap para pembaca dapat memberikan masukan yang positif dan membangun, sehingga dapat bermanfaat dalam proses penyempurnaan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi para pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Umum Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	29
B. Pelaksanaan Kerja.....	30
C. Kendala Yang Dihadapi.....	45

D. Cara Mengatasi Kendala.....	46
--------------------------------	----

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	48
--------------------	----

B. Saran-saran.....	49
---------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	52
Lampiran 2 Lembar Absensi PKL	54
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL	56
Lampiran 4 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL	57
Lampiran 5 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL	58
Lampiran 6 Logo Entitas Anak	61
Lampiran 7 Struktur Organisasi.....	61
Lampiran 8 Langkah-Langkah Menjurnal Pengeluaran Bank	62
Lampiran 9 Tampilan Tagihan Pengeluaran Bank	65
Lampiran 10 Langkah-Langkah Melakukan Rekonsiliasi.....	66
Lampiran 11 Langkah-Langkah Menjurnal Tagihan via Proyek.....	67
Lampiran 12 Langkah-Langkah Jurnal Biaya Amortisasi Bunga SGU...	71
Lampiran 13 Verifikasi Faktur Pajak atas Tagihan Proyek.....	73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Globalisasi merupakan sebuah tantangan yang harus dihadapi oleh seluruh negara berkembang termasuk Indonesia. Globalisasi dan modernisasi merupakan era dimana segala sesuatu dituntut untuk serba praktis dan modern demi mendukung efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan. Indonesia juga termasuk salah satu negara berkembang yang turut mengikuti perkembangan zaman ini. Kendala terbesar dalam menghadapi tantangan ini adalah kurangnya jumlah SDM (Sumber Daya Manusia) yang kompeten dan berkualitas di bidangnya. Hal ini disebabkan, persaingan dunia kerja di era globalisasi sangat ketat. Setiap individu dituntut untuk memiliki penguasaan teknologi yang tinggi serta *skill* yang mumpuni, yang mampu memberi nilai jual dalam setiap performa. Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan tinggi dalam hal ini turut berperan dalam pembentukan SDM (Sumber Daya Manusia) yang siap menghadapi globalisasi, yakni mencetak generasi-generasi muda yang kompeten, yang berdaya saing kerja tinggi serta memiliki moral yang baik dalam masyarakat.

Dalam dunia kerja, terkadang ada perbedaan yang cukup signifikan antara kenyataan di lapangan dengan ilmu yang didapat selama proses perkuliahan secara teoretis. Untuk itu, setiap lulusan hendaknya diberikan bekal sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam hal ini, Universitas Negeri Jakarta memiliki sarana untuk memenuhi aspek kebutuhan mahasiswa dalam pembekalan sebelum memasuki dunia kerja. Pembekalan ini berupa Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan selama satu bulan, dan mahasiswa ditempatkan di bidang yang sesuai dengan jurusan dan konsentrasi masing-masing individu.

Adanya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mampu membantu mahasiswa dalam proses adaptasi dan pengenalan dengan dunia kerja. Mahasiswa diharapkan dapat melakukan analisa dan menerapkan ilmu yang selama ini mereka dapat selama proses perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan ini bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa tingkat akhir baik secara individu (perorangan) maupun berkelompok. Praktikan sendiri melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan secara berkelompok, yakni dengan Ovi Alvioni di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. dan kami ditempatkan di divisi Akuntansi dengan spesialisasi kerja yang berbeda. Praktikan ditempatkan di bagian Akuntansi konsolidasi, sedangkan *partner* praktikan ditempatkan di divisi Akuntansi bagian Kantor Pusat.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah :

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu, yakni Akuntansi konsolidasi pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. yang bergerak di bidang jasa konstruksi;
2. Menambah pengetahuan, wawasan, kemampuan, keterampilan, pemahaman, dan pengalaman di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja;
serta
3. Membandingkan teori-teori yang praktikan peroleh dari perguruan tinggi dengan praktik kerja yang dilaksanakan secara langsung.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Memperoleh pengetahuan serta pemahaman yang luas dari pekerjaan nyata yang terjadi dalam perusahaan;
2. Memperoleh pengalaman baru dari pekerjaan nyata dan membandingkan ilmu di perkuliahan secara teoretis dengan pekerjaan nyata di lapangan;
3. Mempersiapkan diri untuk menjadi SDM (Sumber Daya Manusia) yang lebih kompeten di bidangnya serta memiliki keterampilan yang dibutuhkan sesuai perkembangan zaman;

4. Melatih kedisiplinan, tanggung jawab, dan ketepatan praktikan dalam bekerja dan melaksanakan tugas yang diperintahkan sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja; serta
5. Melatih kemampuan praktikan dalam menganalisa dan membaca situasi dalam pekerjaan sehingga proses adaptasi praktikan dengan lingkungan kerja berjalan dengan lancar.

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan memiliki manfaat yang dapat diperoleh oleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut, yaitu :

1. Bagi Mahasiswa, yakni :
 - a) Sarana untuk melatih diri menjadi pribadi yang bertanggung jawab dan disiplin dalam pekerjaan;
 - b) Sarana pengembangan serta penerapan ilmu yang telah diperoleh selama proses perkuliahan;
 - c) Kegiatan untuk mendalami dan mengeksplorasi ilmu yang belum pernah didapat dalam pendidikan formal;
 - d) Melatih diri untuk menjadi pribadi yang fleksibel dan luwes dalam pergaulan di lingkungan kerja serta unggul dalam kerjasama tim (*teamwork*); serta

- e) Sarana untuk menerapkan keterampilan dan kompetensi yang dimiliki.
2. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ, yakni untuk memperkenalkan calon-calon lulusan Universitas Negeri Jakarta yang kompeten dalam dunia kerja, serta melihat kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan untuk kemudian dijadikan sebagai masukan dalam penyempurnaan kurikulum yang ada. Dengan demikian, diharapkan lulusan Fakultas Ekonomi-UNJ nantinya dapat mengharumkan nama baik perguruan tinggi dengan menjadi lulusan yang aktif dan partisipatif dalam pembangunan kesejahteraan masyarakat.
 3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta, dan BUMN, yakni :
 - a) Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan Lembaga Perguruan Tinggi yang berperan sebagai pencetak generasi-generasi muda berkompeten;
serta
 - b) Berpartisipasi dalam menekan angka pengangguran yang umumnya tidak memiliki pembekalan yang cukup tentang dunia kerja yang nyata selama proses perkuliahan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di salah satu perusahaan BUMN konstruksi terkemuka di Indonesia, yaitu PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Praktikan melakukan Praktik Kerja secara berkelompok, dan praktikan sendiri ditempatkan di divisi yang berbeda, yakni divisi Akuntansi Konsolidasi. Berikut adalah identitas perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Perusahaan : PT. Adhi Karya (Persero) Tbk.

Alamat : Jalan Raya Pasar Minggu KM. 18, Jakarta

Telepon : (021) 7975312

Faksimili : (021) 7975311

Website : www.adhi.co.id

PT. Adhi Karya merupakan salah satu perusahaan BUMN terbesar yang bergerak di bidang jasa konstruksi dan pembangunan-pembangunan yang ada di Indonesia. Praktikan merasa tertarik untuk mengetahui mekanisme kerja secara keseluruhan, serta spesialisasi kerja yang berlaku di perusahaan. Hal inilah yang menjadi bahan pertimbangan praktikan dalam melaksanakan program PKL di perusahaan tersebut. Praktikan ingin sekali mengetahui bagaimana mekanisme proses keuangan perusahaan serta sistematika konsolidasi dari seluruh anak cabang perusahaan.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan lebih atau sekitar 30 hari kerja, terhitung sejak tanggal 9 Juni 2014 s.d. 18 Juli 2014. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan mengikuti jam kerja karyawan yang berlaku di perusahaan yakni pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB. Praktikan melaksanakan berbagai tahapan dalam melaksanakan Praktik Kerja, tahapan tersebut terangkum sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat keterangan izin melaksanakan PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Sebelum membuat surat tersebut di BAAK, praktikan telah lebih dulu membawa surat pengantar yang diperoleh dari gedung R di mana didalamnya terdapat bagian administrasi yang mengurus kemahasiswaan fakultas ekonomi. Pengajuan surat tersebut dilakukan pada bulan April 2014, dan surat tersebut telah selesai dilegalisasi oleh pihak BAAK tepatnya pada tanggal 24 April 2014. Selanjutnya, praktikan bertemu dengan resepsionis perusahaan dan dipertemukan dengan Bapak Setiyo selaku staff divisi HRD PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Beliau mengecek keabsahan dari surat izin Praktik Kerja yang praktikan miliki. Setelah itu, pada pertengahan Mei 2014 praktikan mendapat kabar langsung dari Bapak Setiyo yang mengkonfirmasi jawaban atas surat izin PKL

yang praktikan sampaikan. Beliau selaku pihak perusahaan yang memiliki wewenang langsung mengatur jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan tidak diberikan informasi tentang *dresscode* yang digunakan para karyawan secara khusus. Namun untuk menghindari ketidaknyamanan, praktikan memilih untuk mengikuti warna seragam yang dipakai karyawan pada umumnya. Kemeja putih untuk hari Senin s.d. Kamis, dan pada hari Jum'at mengenakan baju batik.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan lebih, terhitung sejak tanggal 9 Juni 2014 s.d. 18 Juli 2014. Sesuai dengan kontrak perjanjian awal, jam kerja mengikuti jam operasional kerja karyawan pada umumnya, yakni hari Senin s.d. Jum'at pukul 08.00 – 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai melakukan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan yang menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan sejak awal November 2014.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Perusahaan

Architecten-Ingenieur-en Annemersbedrijf Associatie Selle en de Bruyn, Reyerse en de Vries N.V. (Associate N.V.) merupakan Perusahaan milik Belanda yang menjadi cikal bakal pendirian ADHI hingga akhirnya dinasionalisasikan dan kemudian ditetapkan sebagai PN Adhi Karya pada tanggal 11 Maret 1960¹. Nasionalisasi ini menjadi pemacu pembangunan infrastruktur di Indonesia. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 65 tahun 1961 Adhi Karya ditetapkan menjadi Perseroan Negara Adhi Karya. Pada tahun itu juga, berdasarkan PP yang sama Perseroan Bangunan bekas milik Belanda yang telah dinasionalisasikan, yaitu Associate NV, dilebur ke dalam Perseroan.

PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. didirikan pada tahun 1974. Selanjutnya pada tanggal 1 Juni 1974, bentuk hukum Perseroan menjadi Perseroan Terbatas berdasarkan Akta No. 1 tanggal 1 Juni 1974 juncto Akta perubahan No. 2 tanggal 3 Desember 1974, keduanya dibuat dihadapan Notaris Kartini Mulyadi, SH, Notaris di Jakarta. Perseroan berkedudukan di Jl. Raya Pasar Minggu Km, 18, Jakarta 12510.

¹ <http://www.adhi.co.id/about-adhi/company-profile>

Akta Pendirian ini telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. Y.A.5/5/13 tanggal 17 Januari 1975 dan didaftarkan dalam buku register pada Kantor Pengadilan Negeri Jakarta di bawah No. 129 tanggal 15 Januari 1975, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 85 tanggal 24 Oktober 1975. Tambahan No. 600. Hingga pada tahun 2004 ADHI telah menjadi perusahaan konstruksi pertama yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia.

Status Perseroan ADHI sebagai Perseroan Terbatas mendorong ADHI untuk terus memberikan yang terbaik bagi setiap pemangku kepentingan pada masa perkembangan ADHI maupun industri konstruksi di Indonesia yang semakin melaju. ADHI telah mampu menunjukkan kemampuannya sebagai perusahaan konstruksi terkemuka di Asia Tenggara melalui daya saing dan pengalaman yang dibuktikan pada keberhasilan proyek konstruksi yang sudah dijalankan. Keberhasilan usaha yang sudah diraih ADHI bukan berarti tanpa dukungan dan peran serta masyarakat, untuk itu ADHI berperan aktif dalam mengembangkan program CSR serta Program Kemitraan & Bina Lingkungan Perseroan.

a) Visi dan Misi Perusahaan

Adanya intensitas persaingan dan perang harga antarindustri konstruksi menjadikan Perseroan melakukan redefinisi visi dan misi: Menjadi Perusahaan Konstruksi terkemuka di Asia Tenggara. Visi tersebut menggambarkan motivasi Perseroan untuk bergerak ke bisnis

lain yang terkait dengan inti bisnis Perseroan melalui sebuah tagline yang menjadi penguat yaitu “*Beyond Construction*”. Pertumbuhan yang bernilai dan berkesinambungan dalam Perseroan menjadi salah satu aspek penting yang senantiasa dikelola ADHI untuk memberikan yang terbaik kepada masyarakat luas.

1. Visi Perusahaan

Sebagai dasar dari gerak langkah PT. Adhi Karya untuk ikut berkiprah dalam pembangunan nasional di Indonesia, perusahaan ini memiliki visi yang merupakan pedoman arah perusahaan tersebut sebagai berikut: “Menjadi mitra pilihan utama dalam bidang usaha konstruksi dan perekayasaan” Visi tersebut sesuai dengan kedudukan PT. Adhi Karya saat ini yang merupakan salah satu perusahaan kontraktor terbesar di Indonesia dan dipercaya untuk mengerjakan proyek-proyek dengan kualitas yang bermutu.

2. Misi Perusahaan

Misi yang diemban oleh PT. Adhi karya berikut merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Misi-misi tersebut antara lain :

- Menciptakan nilai bagi para pemegang saham.
- Memenuhi kebutuhan pelanggan dengan produk dan layanan yang handal dan bermutu.

- Menyediakan lingkungan kerja yang aman, sejahtera dan memberikan kesempatan untuk berkembang secara professional bagi semua karyawannya.
- Memperkokoh posisi Adhi Karya di pasar dalam negeri dengan dukungan jaringan kerja yang kuat didaerah-daerah potensial serta memasuki pasar luar negeri.
- Memperkuat posisi kepemimpinan Adhi Karya dibidang infrastruktur dan bangun gedung serta mulai membangun posisi yang kuat di bidang perekayasaan yang difokuskan pada industri-industri tertentu.
- Meningkatkan kemampuan dan daya saing sumber daya manusia dengan menguatkan pada pengembangan keahlian teknik dan manajemen proyek.
- Secara konsisten Adhi Karya menghasilkan ROE diatas suku bangsa SBI.

b) Enam Lini Bisnis Menuju ADHI Incorporated

Daya saing dan pengalaman ADHI menjadi salah satu alasan kuat Perseroan untuk menetapkan visi untuk **menjadi salah satu Perusahaan konstruksi terkemuka di Asia Tenggara**. Dengan berbekal pengalaman panjang dan sumber daya yang terbaik, ADHI yakin dapat memperluas pasar dan membawa nuansa Indonesia di kawasan Asia Tenggara. Perubahan visi dan misi Perseroan diputuskan

oleh Direksi setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris pada tanggal 19 Desember 2011. Untuk mencapai visi tersebut, Perseroan memfokuskan misinya dengan **membangun prinsip-prinsip usaha yang profesional dan keuangan yang sehat dalam setiap lini bisnis**. Prinsip-prinsip tersebut diyakini menjadi modal kuat bagi ADHI untuk bersaing di kawasan yang lebih besar dan lebih kompetitif. Perumusan kembali ini bertujuan untuk membentuk bisnis ADHI yang lebih terintegrasi dan lebih fokus pada semua lini bisnisnya termasuk anak-anak perusahaan, yang kemudian dinamakan **ADHI Incorporated**.

Integrasi bisnis yang dilakukan untuk menuju ADHI Incorporated juga mencakup pembagian lini bisnis menjadi lima lini pada pertengahan tahun 2011 yaitu:

1. Construction Service

Melaksanakan pembangunan baik pekerjaan sipil maupun gedung bertingkat (highrise building) termasuk fasilitas umum seperti bandar udara, pelabuhan dan dermaga, jalan dan jembatan, bendungan dan saluran irigasi, dll.

2. Engineering, Procurement, Construction (EPC)

Didukung dengan kondisi perekonomian Indonesia yang kondusif, bisnis jasa EPC tetap marak ditandai dengan banyaknya proyek EPC yang hadir pada tahun 2011. Tidak jauh berbeda pada tahun sebelumnya, perusahaan jasa konstruksi juga turut mengambil peran dalam persaingan bisnis jasa EPC.

Pertumbuhan bisnis EPC juga didukung dengan komitmen Pemerintah melalui program 10.000 MW yang masih berjalan di tahun 2011².

Menjadi salah satu pelopor BUMN konstruksi yang memasuki bisnis jasa EPC, ADHI memiliki keunggulan sebagai yang terdepan. ADHI berhasil memenangkan proyek raksasa dengan Pertamina serta pembangunan fasilitas produksi migas di Gundih, Jawa Tengah pada tahun 2011. Selain itu, ADHI juga telah memperoleh kontrak RFCC (Resid Fluid Catalytic Cracking) di Cilacap, Jawa Tengah. Berbagai keberhasilan dalam perolehan proyek di tahun 2011, merupakan hasil dari pengalaman dan komitmen ADHI memberikan hasil yang terbaik bagi setiap klien yang menjalin kerjasama.

Seiring dengan pertumbuhan bisnis EPC di Indonesia, ADHI mampu tetap menjaga posisi menjadi yang terdepan dan menjaga keunggulan diantara BUMN konstruksi. Keahlian serta pengalaman yang dimiliki menjadi salah satu faktor ADHI untuk memfokuskan bisnis EPC pada bidang power plant, serta minyak dan gas pada tahun 2012. Keputusan untuk masuk dalam industri minyak dan gas menjadikan ADHI sebagai

² <http://adit-wolu.blogspot.com/2013/11/profil-pt-adhi-karya-persero-tbk.html>

BUMN karya pertama yang turut menyemarakkan industri minyak dan gas di Indonesia.

3. Investasi Infrastruktur

Era globalisasi telah mendorong Indonesia untuk bertumbuh sehingga mampu menjadi negara yang bersaing dalam kancah internasional. Partisipasi Indonesia dalam berbagai forum komunitas regional maupun internasional harus didukung dengan daya saing ekonomi yang tangguh.

Untuk itu, Indonesia harus tetap menjadi negara yang menarik dan aman bagi investor baik lokal maupun luar, sehingga sektor perekonomian dapat bertumbuh dengan sehat. Selain merangsang minat investor, sektor infrastruktur juga harus dibangun dengan baik. Pemerintah sangat menyadari hal ini dengan mengambil strategi memperluas dan mempercepat perekonomian Indonesia.

Investasi infrastruktur yang dilakukan ADHI meliputi dua kategori yakni, Pembangkit Tenaga Listrik (Independent Power Producer (IPP) dan Jalan Tol (Toll Road). Kedua kategori ini merupakan infrastruktur yang mampu memberikan hasil (output) yang pada akhirnya dapat dinikmati masyarakat luas.

4. Property

Memiliki reputasi sebagai salah satu kontraktor gedung terbaik bangsa Indonesia, ADHI berkomitmen untuk mengambil peluang dengan mengintegrasikan satu lini bisnis baru, yakni property yang berfokus pada pembangunan gedung tinggi (high rise building). Perubahan ini dilanjutkan dengan rencana ADHI untuk membangun salah satu gedung pencakar langit yang diperkirakan menjadi ikon baru ibukota Indonesia. Lini bisnis properti mengutamakan pengembangan kawasan gedung bertingkat (high rise building) untuk komersial, perkantoran maupun hunian (apartment), dan hotel.

5. Real Estate

Perkembangan real-estate di Indonesia mendapat respon positif dari masyarakat. Ini ditunjukkan dengan semakin banyaknya pembangunan kawasan real-estate, terutama di kota-kota besar. Perkembangan kawasan real-estate ini juga telah mendorong banyak perusahaan untuk mengambil peran dalam persaingan bisnis yang kian marak 10 tahun belakangan ini.

ADHI dengan pengalaman dan keahlian di bidang konstruksi mengambil langkah untuk menjadi salah satu pemain kunci dalam persaingan industri real-estate. Dengan memfokuskan real-estate menjadi salah satu lini bisnis, ADHI

optimis dapat memberikan peran nyata dalam membangun kawasan real-estate di Indonesia.

Lini bisnis di bidang real-estate mengutamakan pengembangan kawasan hunian yang berkualitas mewah, landed house, dan rumah toko (ruko) maksimal empat lantai baik itu dalam pengembangan lahan maupun dalam pengembangan desain pemukiman.

6. Beton Pracetak

Untuk memenuhi kebutuhan beton precast pada proyek-proyek yang ditangani, Adhi telah membangun sendiri pabrik beton precast. Bermula dari proyek Tol Kanci- Pejagan, dilanjutkan dengan proyek Tol Tanjung Benoa. Saat ini ADHI sedang mengembangkan pabrik baru dengan kapasitas lebih besar di Sadang-Purwakarta dan Mojokerto. Sementara kedua pabrik ini akan mensupport kebutuhan precast internal Adhi yang nantinya juga akan melayani kebutuhan beton precast proyek nasional secara external lainnya.

Dengan beroperasinya pabrik baru tersebut perusahaan berharap bisa memberikan layanan engineering dan mampu memenuhi permintaan akan kebutuhan beton precast nasional. Selanjutnya bisa memberikan Value yang lebih baik bagi Adhi dan Customer pada umumnya.

c) Strategi dan Perencanaan

Dewasa ini perusahaan-perusahaan jasa konstruksi di Indonesia terus bertambah jumlahnya, sehingga masing-masing perusahaan tersebut harus mampu bersaing agar tetap berjalan dan diakui oleh para pelanggannya. Untuk tetap menjadi salah satu perusahaan jasa konstruksi terbesar di Indonesia dan mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan lainnya, PT. Adhi Karya menyusun perencanaan dan strategi sebagai berikut:

1. Pertumbuhan pasar jasa konstruksi melalui penyediaan konsep dan solusi.
2. Pertumbuhan pasar perekayasaan dengan memasuki bidang minyak dan gas, energy dan pabrik pengolahan minyak kelapa sawit.
3. Divestasi bisnis realty.
4. Divestasi bisnis reasymix dan precast.
5. Reposisi pengadaan menjadi unit pengadaan internal.
6. Peningkatan kepuasan pelanggan.
7. Peningkatan elemen iklim organisasi.
8. Melakukan *management trainee, hire& training/on the job training*. Keseimbangan antara pertumbuhan usaha/ investasi dengan tingkat pengembalian yang diharapkan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan mekanisme kerja serta pembagian *jobdesk* dalam perusahaan. Dalam struktur organisasi kepemimpinan, PT. Adhi Karya memiliki pimpinan tertinggi yang bertindak sebagai Direktur Utama. Direktur Utama PT. Adhi Karya adalah bapak Kiswodarmawan. Direktur Utama ini berperan sebagai pimpinan tertinggi yang memegang kendali atas seluruh kantor cabang dan entitas anak. Dalam menjalankan tugasnya, Direktur Utama memiliki 5 Direktur yang tersebar di beberapa wilayah kantor cabang dan entitas anak. Berikut daftar nama pemegang jabatan :

1. Direktur I : Bapak Supardi
2. Direktur II : BEP Adji Satmoko
3. Direktur III : Djoko Prabowo
4. Direktur IV : Giri Sudaryono
5. Direktur V : Pundjung Setya Brata

Struktur organisasi PT. Adhi Karya yang terbaru ditetapkan pada tanggal 7 Juli 2014 dengan Surat Keputusan Direksi PT. Adhi Karya No. 014-6/139. Struktur organisasi yang lengkap beserta profil para pemangku jabatan dapat dilihat pada lampiran.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT. Adhi Karya lebih banyak bergerak di bidang usaha jasa konstruksi, diantaranya pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan, gedung bertingkat, sarana irigasi, jalan kereta api, fasilitas lapangan terbang, pelabuhan, sarana dan prasarana penunjangnya (termasuk mekanikal dan elektrikal) serta memproduksi dan memasok produk aspal campur (hotmix). Sebagai bagian dari pelaksanaan jasa konstruksi tersebut, PT. Adhi Karya juga melakukan usaha di bidang engineering, procurement, dan construction di bidang industri tertentu yang dipilih berdasarkan potensi, kemampuan serta pengalaman terutama di bidang minyak dan gas, kimia, dan bangunan pabrik. Selain itu PT. Adhi Karya juga melakukan usaha dalam bidang jasa perencanaan, pengadaan, pabrikasi, instalasi dan pengujian dari pekerjaan mekanikal dan elektrikal.

a) Kantor Cabang PT. Adhi Karya

PT. Adhi Karya berkantor pusat di Jalan Raya Pasar Minggu Km. 18 Jakarta Selatan. Untuk menjamin kelancaran dan mengorganisir kegiatan perusahaan, PT. Adhi Karya memiliki beberapa divisi dan cabang. Divisi Konstruksi I terletak di Jalan Iskandarsyah Raya No. 65 A-B, divisi ini khusus menangani proyek-proyek pembangunan gedung bertingkat. Sedangkan Divisi Konstruksi II bergerak di bidang infrastruktur dan Divisi III (join operation) masing-masing terletak di gedung Adhi Graha Jalan Gatot Subroto Lt.

3 ruang 304 dan Lt. 15 ruang 1502. PT. Adhi Karya Memiliki sebelas cabang yang tersebar di seluruh Indonesia, antara lain :

1. Medan
2. Padang
3. Pekanbaru
4. Bandar Lampung
5. Bandung
6. Semarang
7. Surabaya
8. Balikpapan
9. Makassar
10. Denpasar
11. Jayapura

Selain itu untuk menangani pekerjaan mekanikal PT. Adhi Karya memiliki divisi M&E tersendiri yang berlokasi di Jalan Iskandarsyah Raya I No. 8 Jakarta.

b) Entitas Anak

Selain bidang usaha tersebut diatas, PT. Adhi Karya juga memiliki beberapa anak perusahaan yang bergerak dibidang produksi beton siap pakai dan bekesting, serta pembangunan dan pengolahan realty dan property. Berikut adalah 4 anak perusahaan yang dimiliki PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. :

1. Adhi Persada Beton

Untuk memenuhi kebutuhan beton precast pada proyek-proyek yang ditangani, Adhi telah membangun sendiri pabrik beton precast. Bermula dari proyek Tol Kanci- Pejagan, dilanjutkan dengan proyek Tol Tanjung Benoa. Saat ini Adhi sedang mengembangkan pabrik baru dengan kapasitas lebih besar di Sadang-Purwakarta dan Mojokerto. Sementara kedua pabrik ini akan mensupport kebutuhan precast internal Adhi yang nantinya juga akan melayani kebutuhan beton precast proyek nasional secara external lainnya. Dengan beroperasinya pabrik baru tersebut perusahaan berharap bisa memberikan layanan engineering dan mampu memenuhi permintaan akan kebutuhan beton precast nasional. Selanjutnya bisa memberikan Value yang lebih baik bagi Adhi dan Customer pada umumnya.

Adhi Persada Beton memiliki sebuah visi jangka panjang yaitu : “Menjadi Perusahaan Penyedia dan Pemasang Precast Concrete Dua Besar di Indonesia pada Tahun 2018”. Untuk mewujudkan visinya tersebut, Adhi Persada Beton melakukan misi-misi sebagai berikut :

- a. Membangun dan mengoperasikan Pabrik precast concrete dengan kapasitas 380 ribu ton di tahun 2014 dan 1,5 juta ton di tahun 2018.

- b. Memproduksi precast concrete yang efektif dan efisien dengan standar ISO 9001, OHSAS 18001, dan ISO 14000.
- c. Melakukan pemasaran dengan pola market intimacy dan engineering services.
- d. Membangun dan meningkatkan skills SDM terus menerus serta menciptakan dan menjaga iklim kerja yang kondusif pegawai pabrik .
- e. Mengelola tata kelola keuangan dengan utamanya cash in, umur persediaan sehingga terjaga likuiditas perusahaan.
- f. Melakukan pengendalian produksi melalui IT system mulai tahun 2014.
- g. Menerapkan Corporate Culture yang membumi dan memastikan terlaksananya Good Corporate Government.

2. Adhi Persada Properti

PT Adhi Persada Properti adalah perusahaan pengembang yang telah lama bergerak pada sektor hunian, gedung komersial dan pengelolaan properti serta telah menghasilkan sejumlah gedung perkantoran, komersial, hunian yang berkualitas prima.

Sebagai salah satu anak perusahaan PT. Adhi Karya (Persero), Tbk. yang merupakan perusahaan BUMN Jasa Konstruksi terbesar di Indonesia, PT Adhi Persada Properti

memiliki reputasi dan kredibilitas yang dapat diandalkan dalam penyediaan produk - produk properti yang berkualitas baik.

Dengan didukung oleh tenaga terampil dan profesional, PT Adhi Persada Properti dan perusahaan induk memiliki jaringan relasi yang luas, juga adanya dukungan pendanaan yang kuat, kami dapat terus mengembangkan sayap usaha untuk menghasilkan produk – produk yang inovatif dan bermutu seiring dengan terus bertumbuhnya sektor bisnis property di Indonesia.

PT Adhi Persada Properti memiliki visi yaitu : “Menjadi Perusahaan Pengembang (Developer) yang maju, tumbuh dan berkembang”. Dalam mengembangkan usahanya, PT Adhi Persada Properti menerapkan beberapa strategi antara lain :

- a. Pengembangan Proyek baru dengan cara : Pengadaan lahan sendiri, kerjasama dengan pemilik lahan, kerjasama dengan pengembang lain / investor / captive market, dan masuk sektor baru service apartment dan building management.
- b. Penetapan portopolio proyek antara quickyield dan longterm antara landed house dan highrise building.
- c. Melakukan peningkatan kompetensi karyawan dan melakukan sistem rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi.
- d. Pendanaan yang prudent melalui: laba ditahan, hutang bank, kerja sama dengan investor (partnership), dan fasilitas induk perusahaan.

- e. Pengaturan keseimbangan pendanaan jangka panjang dan jangka pendek.
- f. Menjaga stock lahan untuk cadangan yang optimal.
- g. Strategi pemasaran dilakukan secara fokus dan spesifik untuk setiap kawasan dan produk. Diupayakan untuk pengembangan kawasan baru dipasarkan melalui pre project selling.
- h. Meningkatkan corporate image melalui penciptaan identitas perusahaan yang disesuaikan dengan identitas induk perusahaan.

3. Adhi Persada Realti

PT Adhi Realty merupakan Anak Perusahaan PT. Adhi Karya (Persero) Tbk, sebagai hasil pemisahan kegiatan bisnis yang selama ini dilaksanakan oleh Divisi Adhi Realty. Pemisahan secara resmi dilakukan pada tanggal 22 Mei 2002. Pemisahan ini bertujuan untuk lebih memfokuskan diri pada pengelolaan dan pemasaran gedung perkantoran. Bertumbuh dengan semangat profesionalisme, modern, akuntabel, terus berkembang dengan memberikan pelayanan terbaik.

Pendirian perusahaan PT Adhi Realty disahkan dengan dikeluarkannya Akta Notaris Ny. Chairunnisa Said Selenggang, SH Nomor 1 tanggal 22 Mei 2002 dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM dengan surat No. C-15255

HT.01.01.TH. 2002 tanggal 14 Agustus 2002, serta akte notaris Marthin Aliunir, SH Nomor 6 tanggal 16 Desember 2002 dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM dengan surat No. C-04523 HT.01.04.TH. 2003 tanggal 5 Maret 2003. Perubahan terakhir berupa pengalihan sebagian saham dilakukan melalui akte notaris Marthin Aliunir, SH No. 23 tanggal 10 Oktober 2003.

4. Adhi Persada Gedung

Adhi Persada Gedung (APG) merupakan entitas anak yang bergerak di bidang jasa konstruksi khususnya konstruksi bangunan bertingkat/*high rise building*. APG ini sendiri terbilang baru, karena didirikan pada tanggal 10 Desember 2013 mulai aktif beroperasi tanggal 2 Januari 2014.

c) Lima Proyek Konstruksi

Di tahun 2014 ini, PT. Adhi Karya sedang menggarap 5 proyek besar di bidang konstruksi. Berikut adalah nama-nama proyek yang sedang dilaksanakan :

Tabel 5 Proyek Konstruksi yang Sedang Berjalan

<i>No.</i>	<i>Nama Proyek</i>	<i>Tahun</i>	<i>Lokasi</i>	<i>Jenis Pekerjaan</i>
1.	Pembangunan Jembatan & Perpanjangan Jalan Rel Lingkar TLS I & II Tanjung Enim Paket.	2014	Tanjung Enim, Sumatera Selatan	Jalan dan Jembatan
2.	Proyek Jetty, Coal Handling System & Coal Storage beserta fasilitasnya	2014	Sumatera Selatan	Dermaga
3.	Perkuatan Dermaga 004 Utara Tanjung Priok	2014	DKI Jakarta	Pelabuhan Laut
4.	Uprating IPA PDAM Kota Banjarmasin	2014	Banjarmasin, Kalimantan Selatan	Irigasi
5.	Pembangunan RSUD Kota Banjarbaru	2014	Banjarbaru, Kalimantan Selatan	Gedung

Sumber : www.adhi.co.id

d) Sistem Pelaporan Akuntansi

Dengan diberlakukannya sistem akuntansi secara terpusat, maka terdapat kebijakan bahwa dalam laporan korporat, perhitungan Laba Rugi biaya overhead yang dikeluarkan oleh Divisi Operasional diklasifikasikan sebagai biaya usaha. Selain itu, terdapat kebijakan umum yang berlaku, yakni :

1. Periode Pelaporan

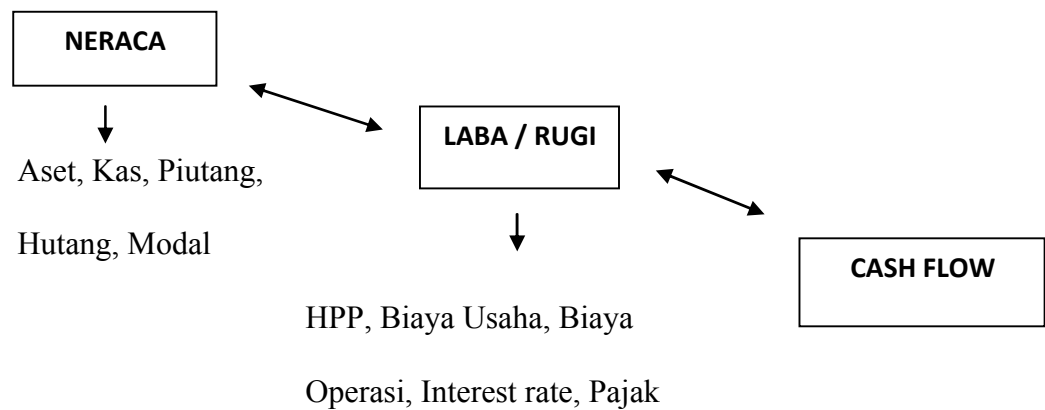
Tahun buku perusahaan mencakup periode 1 tahun, yakni terhitung sejak 1 Januari – 31 Desember.³

³ PSAK. 1 par. 36

2. Mata Uang pelaporan

Angka dalam laporan keuangan disajikan dalam Rupiah penuh, yaitu < 50 sen dibulatkan menjadi 0 Rupiah. Sedangkan nilai \geq 50 sen dibulatkan menjadi 1 Rupiah.

3. Rangkaian dalam Sistem Laporan Keuangan



Sumber : Buku Pedoman Standar Akuntansi PT. Adhi Karya

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Saat pelaksanaan Praktik Kerja, praktikan mendapat banyak ilmu serta keterampilan baru yang diberikan oleh para staf senior perusahaan. Tak hanya itu, praktikan juga merasa turut menjadi bagian dari karyawan perusahaan karena adanya lingkungan kerja yang kondusif sehingga memungkinkan terjadinya proses adaptasi dengan lingkungan baru secara cepat.

Bagian yang mengatur pengelolaan keuangan secara khusus memiliki 3 divisi, yakni divisi Keuangan, divisi Akuntansi, dan divisi Perpajakan. Divisi Keuangan dalam hal ini melakukan pelaporan atas seluruh transaksi keuangan perusahaan. Sedangkan divisi Akuntansi lebih mengarah pada pencatatan atas tiap-tiap transaksi yang terjadi selama periode akuntansi. Sementara itu, divisi Perpajakan mengatur segala hal tentang perhitungan pajak atas pendapatan maupun asset perusahaan.

Selama Praktik Kerja berlangsung, praktikan diberi kesempatan untuk membantu perusahaan di divisi Akuntansi. Divisi Akuntansi ini sendiri memiliki 2 orang Manajer yang membawahi 2 sub-bagian divisi Akuntansi. Manajer divisi Akuntansi Konsolidasi dipegang oleh bapak Yuki

Permana, sedangkan divisi Akuntansi Kantor Pusat berada di bawah naungan ibu Istiningsih. Praktikan dalam hal ini melaksanakan Praktik Kerja di divisi Akuntansi Konsolidasi yang berada di bawah pimpinan bapak Yuki Permana.

Berikut cakupan kerja yang dilaksanakan oleh praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan :

1. Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank.
2. Menginput jurnal memorial atas pencatatan amortisasi biaya bunga SGU.
3. Melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan kantor cabang.
4. Menginput jurnal tagihan via proyek, dan melakukan verifikasi atas faktur pajak dan kwitansi.
5. Membuat Laporan Karya.
6. Mencetak laporan keuangan konsolidasi perusahaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. berlangsung selama 1 (satu) bulan lebih atau sekitar 30 hari kerja terhitung sejak tanggal 9 Juni 2014 s.d. 18 Juli 2014. Pada awal masa kerja, tidak ada peraturan yang terlalu mengikat. Bapak Setiyo selaku staff HRD yang menangani kami termasuk seseorang yang cukup fleksibel dan kooperatif. Beliau hanya mengingatkan bahwa kesopanan dalam berpakaian, berperilaku, maupun bertindak adalah sebuah kewajiban

yang seharusnya sudah dipahami oleh seorang yang berpendidikan tanpa harus diperingatkan. Sehingga beliau mempercayai bahwa praktikan dapat menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Jakarta di mata perusahaan.

Selama masa Praktik Kerja, praktikan dibimbing oleh bapak Hendra Taslim dan bapak Ariek Sandhi selaku staff Akuntansi Konsolidasi. Selain membantu di bagian Akuntansi Konsolidasi, praktikan juga kerap kali mendapat tugas untuk membantu pencatatan bagian proyek yang merupakan mandat dari bapak Ariek Sandhi. Konsolidasi merupakan penggabungan atas laporan pencatatan seluruh kantor cabang PT. Adhi Karya. Sehingga, ketika belum ada transaksi yang harus diproses, praktikan juga kerap membantu di divisi Akuntansi Kantor Pusat.

Pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja, praktikan diberikan buku pedoman Standar Akuntansi yang berlaku di perusahaan. Praktikan diharapkan untuk mempelajarinya terlebih dahulu. Di hari pertama praktikan juga mendapat bimbingan dari bapak Ariek Sandhi. Beliau menanyakan serta mengulang kembali materi tentang Akuntansi Dasar yang pernah praktikan pelajari semasa proses perkuliahan.

Dalam mencapai maksud dan tujuan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan berupaya keras untuk memahami setiap tugas yang diberikan. Praktikan berusaha meminimalisir terjadinya kekeliruan dalam pelaksanaan tugas yakni dengan cara selalu bertanya mengenai sesuatu yang kurang dipahami.

PT. Adhi Karya memiliki Sistem Informasi sendiri yang berguna untuk menyimpan database perusahaan. Sistem Informasi ini bernama ADHIMIS Finance. Dalam mengakses ADHIMIS Finance ini, praktikan harus menggunakan username dan password dari karyawan perusahaan. Selama masa Praktik Kerja, praktikan menggunakan username bapak Ariek Sandhi.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja di divisi Akuntansi Konsolidasi yang masih 1 cakupan dan berkaitan dengan bagian Keuangan. Untuk itu, dalam mengakses ADHIMIS System, akan muncul tampilan pengguna dan pilih menu Finance. Menu Finance masih terdiri dari beberapa sub-menu yang berkaitan dengan keuangan, yaitu :

1. Account Payable
2. Account Receivable
3. Cash Management
4. Ledger
5. Fixed Asset
6. Cash Flow
7. Tax
8. Report

Dalam setiap pencatatan transaksi, praktikan dituntut untuk lebih teliti dalam memasukkan data jurnal. Hal ini disebabkan, jika terjadi kesalahan input akan sangat berdampak pada hasil akhirnya. Setelah selesai menginput data jurnal, hasil dari posisi jurnal atau yang disebut

dengan nota pembukuan setiap transaksi harus dicetak. Nota pembukuan ini disebut juga faktur. Faktur merupakan nota yang memuat segala informasi yang berhubungan dengan pengiriman barang, termasuk di dalamnya rincian atas barang tersebut, seperti jenis, jumlah/ukuran, maupun harga⁴.

Dalam kegiatan mencetak nota pembukuan, warna kertas sangat mempengaruhi. Warna kertas akan mencerminkan jenis nota pembukuan atas sebuah transaksi-transaksi tertentu. Berikut adalah jenis-jenis nota pembukuan :

a) Nota Kas

Merupakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan kas ataupun pengeluaran kas yang bersifat tunai. Menggunakan nomor account 11110 dan dicetak dengan kertas berwarna putih.

b) Nota Bank

Merupakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran yang dilakukan melalui bank. Menggunakan nomor account 11120 dan dicetak menggunakan kertas berwarna merah.

c) Nota Penghasilan

Merupakan pencatatan atas transaksi yang membukukan termyn, yakni penagihan kepada owners. Menggunakan nomor account 11300 dan dicetak menggunakan kertas berwarna biru.

⁴ Rimsky K. Judiseno, *Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia* (Jakarta: Gramedia, 2005)

d) Nota Pembelian

Merupakan pencatatan atas transaksi hutang yang sudah ada tagihan dari vendor/subkon yang lengkap. Menggunakan nomor account 21142, dan 21143 serta dicetak menggunakan kertas berwarna hijau.

e) Nota Memorial

Merupakan pencatatan transaksi atas tagihan yang belum ada dari vendor/subkon dan untuk membukukan transaksi yang tidak menggunakan keempat jenis nota diatas. Menggunakan nomor perkiraan 21144, 21611, 12123, dst. serta dicetak menggunakan kertas berwarna kuning.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja, praktikan lebih sering mendapat tugas yang berkaitan dengan nota bank, nota pembelian, dan nota memorial. Nota bank yang praktikan buat berkaitan dengan pengeluaran melalui bank. Sedangkan untuk nota pembelian dan nota memorial, praktikan lebih sering membuat untuk transaksi atas tagihan via proyek.

Berikut adalah rincian tugas yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. divisi Akuntansi Konsolidasi :

a) Menginput dan Mencetak Jurnal Pengeluaran Bank Melalui ADHIMIS Finance System

Dalam menginput jurnal pengeluaran bank, terlebih dahulu praktikan diberikan setumpuk kertas yang berisi data-data terkait biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan melalui bank. Data-data tersebut meliputi rincian atas pengeluaran, dapat berupa jenis, jumlah/ukuran/ maupun harga. Selain menginput keterangan atas transaksi, praktikan juga menginput :

- Keterangan

Keterangan ini merupakan keterangan atas kejadian transaksi yang mengakibatkan adanya pengeluaran yang dilakukan oleh bank. Keterangan ini umumnya berisi rincian atas jenis pengeluaran serta tujuan pengeluaran.

- Nomor Perkiraan

Nomor perkiraan sama halnya dengan nomor referensi yang pernah dipelajari selama proses perkuliahan. Nomor perkiraan yang berlaku dalam perusahaan sangat banyak, karena merinci secara detail tiap-tiap klasifikasi transaksi yang terjadi pada perusahaan. Dalam jurnal pengeluaran bank, nomor perkiraan yang umumnya digunakan adalah 12121 yaitu akun atas R/K Revolving.

- Kode dan Nama Identitas Kantor Cabang

Kode atas identitas Kantor Cabang dapat dilihat di buku tambahan bulan terjadinya proses peng-*inputan*. Kode atas identitas yang dipilih ini juga harus berdasarkan kantor cabang mana yang melakukan transaksi. Contohnya adalah ketika divisi Konstruksi 1 (DK1) dan divisi Konstruksi 2 (DK2) melakukan transaksi yang mengakibatkan adanya pengeluaran yang harus dilakukan oleh bank, maka dalam pencatatan jurnal pengeluaran bank, kedua divisi yang berbeda ini akan memiliki kode identitas yang berbeda pula.

- Kode dan Nama Identitas Bank yang Digunakan

Sama halnya dengan kode dan identitas kantor cabang, tiap-tiap bank juga memiliki kode identitasnya masing-masing. Kode identitas bank ini juga dapat dilihat di buku tambahan bulan terjadinya proses peng-*inputan*. Namun, penggunaan identitas bank ini didasarkan pada pengklasifikasian sub-jenis bank itu sendiri serta penggunaan mata uang. Contohnya untuk penggunaan bank Mandiri, menggunakan nomor perkiraan 11121. Namun ketika transaksi dibayar menggunakan mata uang Euro, tentu *input* kode identitas bank akan berbeda jika transaksi menggunakan mata uangb Dollar.

Pengeluaran bank ini dicatat oleh Kantor Pusat dan umumnya digunakan untuk kegiatan pembiayaan proyek yang dilakukan kantor cabang. Dalam melakukan *input* jurnal pengeluaran bank, posisi sebelah debit adalah R/K Kredit Revolving, sedangkan akun yang di kredit adalah bank. R/K Kredit Revolving ini sendiri merupakan suatu pinjaman yang setelah dilunasi, masih dapat digunakan lagi untuk transaksi berikutnya. Jadi, dalam hal ini bank memberikan kredit jangka pendek pada perusahaan di mana dalam penarikan dan pelunasannya dapat dilakukan secara bertahap atau sekaligus.

- b) Menginput Jurnal Memorial atas pencatatan amortisasi biaya bunga SGU.

Saat menginput jurnal memorial, terlebih dahulu masuk ke laman ADHIMIS Finance dengan memilih sub-menu Ledger dan memilih bagian jurnal memorial. Amortisasi biaya bunga SGU ini dikelompokkan ke dalam jurnal memorial karena amortisasi ini merupakan transaksi yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam 4 jenis jurnal yang ada, yaitu : jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal bank, dan jurnal penghasilan.

Amortisasi ini dimaksudkan untuk menghitung bunga majemuk atas penggunaan kendaraan Corolla Altis milik perusahaan. Akun yang didebit adalah akun biaya bunga sewa guna usaha yang memiliki nomor perkiraan 81151. Akun yang berada di sebelah kredit adalah

akun biaya lain-lain dibayar di muka dan memiliki nomor perkiraan 12115.

c) Melakukan Rekonsiliasi atas Laporan Keuangan Kantor Cabang

Untuk menutup laporan akhir bulan, kita harus melakukan rekonsiliasi rekening koran dari bank. Setelah selesai melakukan rekonsiliasi, maka akan timbul selisih antara pencatatan di bank dengan pencatatan di perusahaan. Selisih itu biasanya berupa biaya bank, pajak, dan bunga bank.

Tujuan dari Rekonsiliasi Bank adalah untuk mengecek ketelitian pencatatan yang terdapat dalam rekening kas dan catatan bank, serta mengetahui penerimaan atau pengeluaran yang sudah terjadi di bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan.

Dalam melakukan rekonsiliasi, dibutuhkan 2 laporan atas pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Kantor Pusat dan Kantor Cabang lain. Pada rekonsiliasi tahap dasar ini, praktikan melakukan rekonsiliasi atas Kantor Pusat dengan beberapa kantor cabang PT. Adhi Karya. Karena praktikan melaksanakan Praktik Kerja pada bulan Juni, maka praktikan juga melakukan rekonsiliasi atas transaksi perusahaan di bulan Juni 2014. Rekonsiliasi yang berhasil dilakukan oleh praktikan antara lain :

- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan DK1
- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan DK2
- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan DK3

- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan DK5
- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan EPC (Engineering Procurement)
- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan DPH
- Rekonsiliasi antara Kantor Pusat dengan PU Monorel

Dalam melakukan rekonsiliasi, dibutuhkan buku besar tahunan kantor pusat dan buku besar tahunan kantor divisi yang akan direkonsil. Buku besar tahunan menginformasikan seluruh transaksi yang terjadi tiap bulannya. Rekonsiliasi merupakan kegiatan mengeliminir jurnal guna mencegah terjadinya pencatatan *double* antara Kantor Pusat dengan Kantor Divisi. Langkah-langkah dalam melakukan rekonsiliasi yang praktikan laksanakan antara lain :

1. Input seluruh transaksi yang terjadi antara kantor pusat dengan kantor divisi. Split kolom Microsoft Excel menjadi 2 bagian untuk mempermudah menemukan transaksi yang *double* dalam pencatatan.
2. Hitung jumlah dari seluruh transaksi masing-masing kantor Pusat dan kantor Divisi. Contohnya : transaksi A + B
3. Hitung selisih RK antara kantor Pusat dengan kantor Divisi.
4. Hitung selisih akhir dengan menjumlahkan nilai dari transaksi A+B dengan selisih RK.
5. Rekonsiliasi yang benar selalu menghasilkan nilai 0.

- d) Menginput Jurnal Tagihan via Proyek dan Melakukan Verifikasi atas Faktur Pajak.

Dalam menginput jurnal tagihan atas suatu proyek, praktikan terlebih dahulu mengganti unit kerja dalam ADHIMIS Finance. Hal ini dikarenakan, data-data mengenai pencatatan atas unit proyek akan berbeda dengan unit perusahaan. Untuk itu, setelah berhasil login dengan username dan password dari pekerja proyek, praktikan tetap mengklik menu finance dan selanjutnya memilih menu other. Di dalam menu other ini, praktikan mengubah unit (*change unit*) yang berfungsi untuk mengubah akses menjadi finance bagian proyek. Langkah-langkahnya antara lain :

1. Masukkan username dan password
2. Klik finance
3. Klik other, change unit
4. Klik access, lalu bagian proyek
5. Klik Finance

Sebelum membuat jurnal hutang, praktikan terlebih dahulu membuat daftar invoice yang berada pada sub-menu account payable. Dalam submenu account payable dan account receivable sama-sama memiliki daftar invoice. Inilah yang perlu diperhatikan secara seksama agar tidak terjadi kekeliruan dalam penginputan.

Dalam menginput daftar invoice, praktikan memasukkan segala informasi yang berkaitan dengan tagihan. Beberapa data yang diinput antara lain :

1. Unit usaha

Merupakan unit usaha atau kantor cabang perusahaan yang melaksanakan atau yang memegang kendali atas proyek.

2. Tanggal Invoice

Merupakan tanggal pencatatan invoice.

3. Tanggal terima Invoice

Merupakan tanggal dimana bagian keuangan sudah menerima dan menandatangani invoice.

4. Tanggal Seri Faktur Pajak

Disesuaikan dengan tanggal diterimanya invoice.

5. Nama Rekanan

Merupakan rekanan/mitra kerja perusahaan dalam melaksanakan pembangunan proyek.

6. Nama Proyek

Merupakan proyek pembangunan yang sedang dilaksanakan.

7. Nilai Invoice

Merupakan nilai yang tertera dalam kwitansi. Nilai ini adalah nilai yang sudah dijumlahkan dengan biaya transportasi, PPN Masukan, dan PPN Wapu. PPN Wapu hanya digunakan jika nilai kontrak di

atas Rp 10.000.000. Sedangkan nilai PPN Masukan adalah 10% dari nilai kontrak.

Setelah membuat daftar invoice, praktikan lalu masuk ke sub-menu ledger dan memilih jurnal hutang. Di dalam jurnal hutang ini akan tampil daftar invoice yang telah praktikan input sebelumnya. Lalu praktikan melakukan posting atas transaksi tersebut. Posting dilakukan guna mengedit keterangan serta nomor perkiraan dari jurnal proyek. Contohnya dalam kwitansi PT. Cakrawala Makmur dalam pengerjaan proyek UT (United Tractors) New Building, maka dalam keterangan praktikan mengedit keterangan standar dengan : TAG PT. CAKRAWALA MAKMUR PRY UT HEAD OFFICE. Pengubahan keterangan ini untuk memudahkan dalam pencarian nota.

Berikutnya praktikan mengedit nomor perkiraan. Dalam hal ini, PT. Adhi Karya adalah perusahaan yang melakukan pembelian terhadap PT. Cakrawala Makmur sehingga timbullan hutang dan PT. Adhi Karya mencatatnya dalam jurnal pembelian. Oleh karena itu, utang yang belum dikwitan (nomor perkiraan : 21144) dan PPN Masukan (nomor perkiraan : 11911) berada di sisi Debet. Utang yang belum di kwitan ini merupakan nilai total dari biaya transportasi ditambah dengan nilai proyek. Sedangkan Utang atas Pesanan bertambah di sisi Kredit (nomor perkiraan : 21142).

e) Membuat Laporan Karya bulan April dan Mei 2014

Laporan Karya menggambarkan besarnya pembiayaan proyek yang akan dilaksanakan. Keterangan yang berkaitan dengan pembiayaan ini antara lain besarnya nilai kontrak, tagihan kwitansi atas suatu proyek, besarnya piutang yang dimiliki oleh PT. Adhi Karya, uang muka yang diberikan oleh pemberi tugas, biaya pekerjaan, dan lain-lain. Dalam laporan Karya merinci tiap-tiap proyek yang dikerjakan oleh masing-masing kantor Divisi Konstruksi. Konsolidasi dalam hal ini berperan untuk mengumpulkan seluruh laporan mengenai proyek berjalan dari masing-masing kantor divisi dan dalam perhitungannya membutuhkan akun-akun tertentu yang dapat diakses melalui ADHIMIS Finance.

Praktikan dalam menyelesaikan tugas ini mendapat bimbingan penuh dari bapak Ari Sandhi selaku staf Akuntansi Konsolidasi. Beliau memberikan Laporan Karya bulan April dan Mei 2014. Praktikan ditugaskan untuk menghitung Neraca, Laba Rugi, dan Selisih dari masing-masing kantor divisi yang memiliki tugas proyek. Pada kesimpulannya, selain menghitung neraca, dan selisih, praktikan juga bertugas untuk mencocokkannya dengan laporan karya yang terjabar secara rinci dengan data Laporan Karya yang ada pada ADHIMIS Finance yang sudah berupa hasil akhir.

f) Mencetak Laporan Konsolidasi Keuangan Perusahaan

Laporan Konsolidasi Keuangan adalah laporan yang menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi untuk induk perusahaan (entitas pengendali) dan satu atau lebih anak perusahaan (entitas yang dikendalikan) seakan-akan entitas-entitas individual tersebut merupakan satu entitas atau perusahaan satu perusahaan. Penyajian laporan keuangan oleh induk perusahaan ini juga bertujuan untuk memberikan informasi kepada para pemakai atau *stakeholders* mengenai data keuangan dari suatu kelompok perusahaan dalam kelompok tersebut merupakan suatu entitas hukum yang terpisah satu sama lain.⁵

Praktikan dalam hal ini mencetak seluruh laporan dari berbagai divisi Konstruksi. Laporan keuangan ini terdiri dari laporan atas : neraca, laba rugi, neraca mutasi, laporan karya, buku besar kantor pusat dan buku besar kantor divisi. Menurut Bapak Ari Sandhi selaku staf yang memberikan tugas, laporan keuangan ini akan digunakan dalam RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) beserta Dewan Komisaris yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2014.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja, praktikan tentu mengalami berbagai kendala terutama terkait proses adaptasi dengan lingkungan baru. Di samping itu, beberapa kendala yang praktikan temui antara lain :

⁵ PSAK. 4 Par. 4

1. Di masa awal Praktik Kerja, praktikan kurang teliti terhadap hal-hal kecil seperti nomor perkiraan yang terkadang masih tertukar.
2. Praktikan belum terlalu mahir dalam mencetak laporan dengan sempurna. Terkadang masih terdapat kesalahan seperti saat mencetak laporan keuangan konsolidasi dimana terdapat beberapa kolom yang tidak tercetak sehingga mengurangi nilai efektifitas dan efisiensi kerja.
3. Konsolidasi membutuhkan alur pelaporan yang panjang karena menyangkut kegiatan operasional seluruh entitas/anak perusahaan. Sehingga praktikan dalam hal ini masih selalu membutuhkan banyak bimbingan dari para staf ahli agar dapat menjalankan tugas dengan baik.
4. Pada saat melakukan jurnal pembelian atas kegiatan proyek, praktikan terkadang lupa untuk melakukan *change unit* dimana hal ini akan membedakan akses antara pegawai proyek dengan pegawai lainnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi berbagai kendala, praktikan terus berupaya menjadi pribadi yang lebih baik lagi agar dapat meminimalisir setiap kesalahan yang akan terjadi. Praktikan menjadikan kesalahan-kesalahan

tersebut sebagai pengalaman yang tidak boleh terulang lagi di kemudian hari. Hal ini dikarenakan perusahaan telah memiliki ekspektasi yang tinggi kepada praktikan sehingga praktikan juga harus menghindari pengulangan kesalahan demi menjaga nama baik almamater. Di samping itu, beberapa hal yang praktikan lakukan dalam mengatasi kendala antara lain :

1. Praktikan lebih teliti dalam melihat nomor perkiraan dan bertanya apabila terdapat hal baru yang kurang jelas dan kurang dimengerti.
2. Praktikan bertanya pada staf tentang cara mencetak laporan yang sempurna agar terlihat seluruh tampilan, yang berisikan tentang data-data perusahaan. Caranya adalah dengan menyesuaikan (dalam hal ini : megecilkan) ukuran keseluruhan yang akan dicetak dengan ukuran aslinya.
3. Dalam memahami alur pelaporan konsolidasi dengan baik, praktikan selalu bertanya kepada para staf. Pertanyaan ini dijawab dengan bahasa yang ringan dan mudah dimengerti karena praktikan ditangani oleh staf yang masih muda sehingga tidak ada kesan menggurui dan menghilangkan perasaan canggung.
4. Untuk mengatasi kesalahan akses penggunaan ADHIMIS Finance, praktikan berupaya untuk lebih teliti lagi kedepannya. Praktikan terus berupaya untuk menghindari terjadinya kesalahan lagi di kemudian hari. Praktikan mengedepankan

prinsip kehati-hatian serta pantang menyerah dalam menghadapi setiap tantangan baru di lingkungan kerja.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Adhi Karya selama 1 (satu) bulan lebih atau sekitar 30 hari kerja. Praktik Kerja Lapangan merupakan mata kuliah wajib yang berbobot 2 sks. Praktik Kerja ini bertujuan untuk memberikan pembekalan kepada mahasiswa tingkat akhir agar siap menghadapi dunia kerja. Pembekalan ini sangat membantu praktikan dalam memahami dunia kerja yang sesungguhnya. Selama masa Praktik Kerja, praktikan ditempatkan di divisi Akuntansi Konsolidasi dengan pembagian kerja sebagai berikut :

7. Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank.
8. Menginput jurnal memorial atas pencatatan amortisasi biaya bunga SGU.
9. Melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan kantor cabang.
10. Menginput jurnal tagihan via proyek, dan melakukan verifikasi atas faktur pajak dan kwitansi.
11. Membuat Laporan Karya.
12. Mencetak laporan keuangan konsolidasi perusahaan.

Dengan demikian, praktikan selalu berpedoman pada prinsip peningkatan sumber daya manusia demi menghasilkan kinerja yang baik dalam setiap pelaksanaan kerja. Praktikan selalu berupaya dalam meminimalisir setiap kesalahan demi menjaga nama baik almamter serta peningkatan kualitas diri.

B. Saran

Saran yang ingin Penulis sampaikan adalah :

1. Bagi Mahasiswa, agar lebih meningkatkan keterampilan demi menjadi sumber daya manusia yang berkompeten di bidangnya dan berdaya saing tinggi sehingga dapat memasuki era globalisasi.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta, agar memberikan penyuluhan lebih lanjut mengenai program Praktik Kerja Lapangan yang akan dihadapi oleh mahasiswa tingkat akhir nantinya.
3. Bagi Perusahaan, agar terus membina hubungan baik dengan perguruan tinggi dalam rangka pemenuhan tanggung jawab sosial.

DAFTAR PUSTAKA

Matutina, 2001. **Manajemen Sumber daya Manusia**, cetakan kedua, Gramedia Widia Sarana Indonesia, Jakarta.

Rimsky K. Judiseno, 2005. **Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia**, Gramedia, Jakarta.

PSAK 1 Par. 36

PSAK 4 Par. 4

<http://www.adhi.co.id/about-adhi/company-profile>

<http://adit-wolu.blogspot.com/2013/11/profil-pt-adhi-karya-persero-tbk.html>

[LAMPIRAN]

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp./Fax.: Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
 Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2249/UN39.12/KM/2014
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

24 April 2014

Yth. Kepala HRD PT. Adhi Karya

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan Fakultas Sebanyak Untuk Mengadakan Dalam Rangka No. Telp/HP	: Ekonomi dan Administrasi : Ekonomi : 2 Orang (Ovi Alvioni, dkk) Daftar Nama Terlampir. : Praktek Kerja Lapangan : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan : 085691797596
--	---

Di : PT. Adhi Karya,
 Jl. Raya Pasar Minggu, Km.18, Jakarta 12510

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

**Lampiran Lanjutan Anggota Praktik Kerja Lapangan PT. Adhi Karya
(Persero) Tbk. :**

1. Nama : Ekky Karmila
Kelas : Pendidikan Akuntansi Reg '12
No. Reg : 8105123222

2. Nama : Ovi Alvioni
Kelas : Pendidikan Akuntansi Reg '12
No. Reg : 8105123255

Lampiran 2 Lembar Absensi PKL

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NAMA : EKKR Karmila
 NO. REGISTRASI : 8105123222
 PRODI : Pend. Akuntansi Reg '12
 NAMA INSTANSI : PT. Adhi Karya (Persero) Tbk.

NO	HARI/TANGGAL	BARAF	KETERANGAN
1	Senin 9 Juni 2014		Mengisi sistem pedoman akuntansi yg ditetapkan PT Adhi Karya
2	Selasa 10 Juni 2014		Membaca, mencari, dan memahami manfaat dari jurnal
3	Rabu 11 Juni 2014		Membaca dan mencari jurnal dalam mengisi jurnal pengeluaran bank
4	Kamis 12 Juni 2014		Membaca dan mencari jurnal dalam mengisi jurnal pengeluaran bank
5	Jum'at 13 Juni 2014		Revisi dari B & I pengeluaran bank
6	Senin 16 Juni 2014		Lap. force bulan Mei & I pengeluaran bank
7	Selasa 17 Juni 2014		Input data jurnal pengeluaran bank
8	Rabu 18 Juni 2014		Input data jurnal pengeluaran bank & input jurnal memorial bay. Protes
9	Kamis 19 Juni 2014		Jurnal tagihan pembelian via Protes, verifikasi faktur pajak &
10	Jum'at 20 Juni 2014		Jurnal tagihan pembelian via Protes, verifikasi faktur pajak &
11	Senin 23 Juni 2014		SAKIT
12	Selasa 24 Juni 2014		Membaca Lap. keuangan, mencari data di B & I, dan EPC, jurnal pengeluaran bank, & Hara
13	Rabu 25 Juni 2014		Membaca Lap. keuangan, mencari data di B & I, dan EPC, jurnal pengeluaran bank, & Hara
14	Kamis 26 Juni 2014		Jurnal Pemb. pada rekening koran PT Adhi, faktur pajak, dan faktur pajak PT Adhi
15	Jum'at 27 Juni 2014		Membaca & mencari jurnal pengeluaran bank, & jurnal pengeluaran bank, & jurnal pengeluaran bank, & jurnal pengeluaran bank
16	Senin 30 Juni 2014		Faktur pajak pada jurnal PT Adhi, dan jurnal
17	Selasa 1 Juli 2014		Jurnal pengeluaran bank & jurnal pembelian/tagihan via Protes

PT. Cakra Utama Makmur

18	Rabu 2 Juli 2014		Menyusut Lap. reorganisasi bin. Jan - Feb (2014) & Jurnal Pengeluaran bank
19	Kamis 3 Juli 2014		Menyusut Lap. reorganisasi bin. Maret - April (2014), reorganisasi agas kuno Rte bin. Juni, Jurnal pengeluaran bank
20	Jumat 4 Juli 2014		Jurnal Jurnal pengeluaran & penerimaan
21	Senin 7 Juli 2014		Membuat daftar umur barang (aset) & menghitung depresiasi, Feb - Mei (Dk 6 kg)
22	Selasa 8 Juli 2014		Mengusut daftar umur barang, di Susutkan dan lap. RRU April 2014 Juni 2014
23	Rabu 9 Juli 2014		PEMILU 2014
24	Kamis 10 Juli 2014		Lamp. laporan gaji & reorganisasi bin. Juni 2014
25	Jumat 11 Juli 2014		Rekan Bk 2 & 5 Juni 2014
26	Senin 14 Juli 2014		esport Laporan aseling (Juni 2014), Jurnal pengeluaran bank, rekan EPC
27	Selasa 15 Juli 2014		daftar pajak: Bhirawa, Jurnal pengeluaran bank, menerima cover lap RRU.
28	Rabu 16 Juli 2014		Mengusut & menerima Jurnal pengeluaran bank
29	Kamis 17 Juli 2014		Rekan Dk I, Kupon (uang keluar, bank umum)
30	Jumat 18 Juli 2014		Lamp. Rekan Dk I & tagihan PT. Adhima & PT. Powerblock

Jakarta, 18 Juli 2014

Penilai,


(Yuh. Pemanan)

Catatan:

1. Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/perusahaan

Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL

PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2 SKS

Nama Praktikan :

Nomor Registrasi : 8105123222

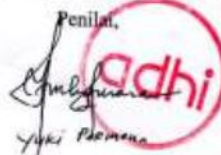
Program Studi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi / Ekonomi & Administrasi

Tempat Praktik :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	90	Keterangan Penilaian:		
2	Kedisiplinan	84	Skor	Nilai	Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	83	80-100	A	Sangat Baik
4	Kemampuan Dasar	82	70-79	B	Baik
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	81	60-69	C	Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	79	55-59	D	Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	84	Nilai rata-rata:		
8	Aktivitas dan Kreativitas	81	<u>826</u> = <u>82,6</u>		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	79	10		
10	Hasil Pekerjaan	83	Nilai Akhir:		
			83	A	
			Angka Bulat	Huruf	
JUMLAH		826			

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/perusahaan

Jakarta, 18 Juli 2014

Penilai,

 Yuki Permata

Lampiran 4 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL


beyond construction

SURAT KETERANGAN
No. : 378/HRC-VII/2014

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	: BINDUT AGUS DEWANTO
NPP	: A/13/07/0961/67
Jabatan	: Manajer Personalia
Alamat	: Jl. Raya Ps. Minggu Km. 18 Jakarta 12510

menerangkan bahwa:

Nama	: EKKY KARMILA
NIM	: 8105123222
Alamat	: Jalan Kampung sawah RT 01/03 No 55, Kec. Pondok Melati , Kel. Jati Melati, Bekasi

adalah benar telah melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sejak tanggal 9 Juni 2014 sampai tanggal 18 Juli 2014.

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 16 Juli 2014

PT ADHI KARYA (Persero) Tbk
Divisi HRC,

BINDUT AGUS DEWANTO
Manajer Personalia

PT ADHI KARYA (Persero) Tbk, Head Office Jl. Raya Pasar Minggu Km. 18 Jakarta 12510, Indonesia. P 62-21 7875312 F. 62-21 7975311 e. adhinet@adhi.co.id

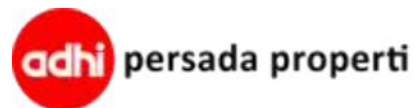
Lampiran 5 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

NO.	HARI/TANGGAL	AKTIVITAS	PEMBIMBING
1.	Senin, 9 Juni 2014	Mempelajari sistem pedoman akuntansi yang diterapkan perusahaan.	Bapak Ari Sandhi dan Bapak Yuki Permana
2.	Selasa, 10 Juni 2014	Membantu Kantor Pusat dalam menginput dan mencetak faktur pajak.	Bapak Sudir Prianto
3.	Rabu, 11 Juni 2014	Membantu Kantor Pusat dalam menginput dan mencetak Jurnal Pengeluaran Bank.	Bapak Sudir Prianto
4.	Kamis, 12 Juni 2014	Memasukkan data umur piutang dan jenisnya.	Bapak Hendra Taslim
5.	Jum'at, 13 Juni 2014	Rekonsiliasi DK 3.	Bapak Hendra Taslim
		Menginput dan mencetak Jurnal Pengeluaran Bank.	Bapak Sudir Prianto
6.	Senin, 16 Juni 2014	Mengerjakan Laporan Karya bulan April dan Mei 2014.	Bapak Ari Sandhi
		Menginput dan mencetak Jurnal Pengeluaran Bank	Bapak Sudir Prianto
7.	Selasa, 17 Juni 2014	Menginput dan mencetak Jurnal Pengeluaran Bank	Bapak Sudir Prianto
8.	Rabu, 18 Juni 2014	Menginput dan mencetak Jurnal Pengeluaran Bank	Bapak Sudir Prianto
		Menginput dan mencetak Jurnal Memorial Bagian Proyek	Bapak Ari Sandhi
9.	Kamis, 19 Juni 2014	Menginput dan mencetak Jurnal Tagihan Pembelian via proyek	Bapak Ari Sandhi
		Melakukan verifikasi faktur pajak dan kwitansi	
10.	Jum'at, 20 Juni 2014	Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank.	Bapak Sudir Prianto
11.	Senin, 23 Juni 2014	-SAKIT-	

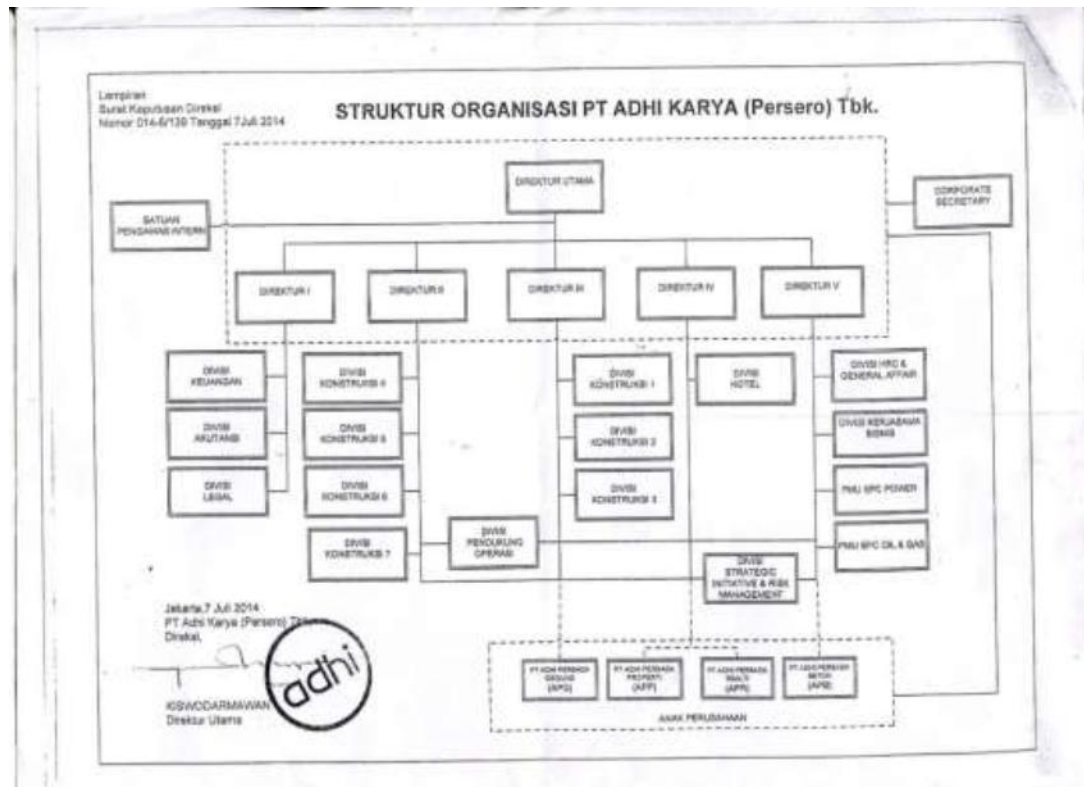
12.	Selasa, 24 Juni 2014	Mencetak laporan keuangan konsolidasi DK1-EPC Membuat Neraca perusahaan	Bapak Ari Sandhi
		Menginput jurnal pengeluaran bank	Bapak Sudir Prianto
13.	Rabu, 25 Juni 2014	Mencetak laporan keuangan konsolidasi DPH (ivisi Hotel dan Properti), dan DTP (Divisi Transportasi dan Power). Menginput dan mencetak faktur pajak PT. Sekasa Inti Perkasa	Bapak Ari Sandhi
14.	Kamis, 26 Juni 2014	Menginput dan mencetak jurnal pembelian pada koperasi karyawan PT. Adhi Karya, faktur pajak hotel IBIS dan PT. Blocking Ticket.	Bapak Saryanto
15.	Jum'at, 27 Juni 2014	Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank.	Bapak Sudir Prianto
		Membuat jurnal pencatatan: nota pembelian atas amortisasi biaya bunga SGU.	Bapak Ari Sandhi
16.	Senin, 30 Juni 2014	Menginput faktur pajak pada jurnal pembelian PT. Krakatau Wajatama.	Bapak Ari Sandhi
17.	Selasa, 1 Juli 2014	Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank.	Bapak Sudir Prianto
		Menginput jurnal pembelian atas tagihan via proyek PT. Cakrawala Makmur.	Bapak Ari Sandhi
18.	Rabu, 2 Juli 2014	Mencetak laporan keuangan bulan Januari – Februari 2014.	Bapak Ari Sandhi
		Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank.	Bapak Sudir Prianto
19.	Kamis, 3 Juli 2014	Mencetak Laporan Keuangan bulan Januari – Februari	Bapak Ari Sandhi
		Jurnal Pengeluaran Bank	Bapak Sudir Prianto

20.	Jum'at, 4 Juli 2014	Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank	Bapak Sudir Prianto
21.	Senin, 7 Juli 2014	Membuat daftar umur piutang (ageing) dan mengelompokkannya untuk seluruh divisi di bulan Februari - Mei	Bapak Ari Sandhi
22.	Selasa, 8 Juli 2014	Mencetak daftar umur piutang yang sudah dikelompokkan, dan menyatukan dengan laporan keuangan Rekon DPH bulan Juni 2014	Bapak Ari Sandhi
23.	Rabu, 9 Juli 2014	-PEMILU 2014-	
24.	Kamis, 10 Juli 2014	Melanjutkan Rekonsiliasi DPH dan Monorel bulan Juni 2014	Bapak Ari Sandhi
25.	Jum'at, 11 Juli 2014	Rekonsiliasi DK 2 dan DK 5 bulan Juni 2014	Bapak Ari Sandhi
26.	Senin, 14 Juli 2014	Mengeksport laporan ageing bulan Juni 2014 Rekonsiliasi EPC	Bapak Ari Sandhi
		Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank	Bapak Sudir Prianto
27.	Selasa, 15 Juli 2014	Menginput faktur pajak PT. Bhirawa Steel Mencetak Cover untuk Laporan Keuangan	Bapak Ari Sandhi
		Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank	Bapak Sudir Prianto
28.	Rabu, 16 Juli 2014	Menginput dan mencetak jurnal pengeluaran bank	Bapak Sudir Prianto
29.	Kamis, 17 Juli 2014	Rekonsiliasi DK 1 Menginput Kaspel untuk biaya lelang	Bapak Sudir Prianto
30.	Jum'at, 18 Juli 2014	Rekonsiliasi DK 1 Menginput tagihan PT. Adhimix dan PT. Powerblock	Bapak Ari Sandhi

Lampiran 6 Logo Entitas Anak PT. Adhi Karya



Lampiran 7 Struktur Organisasi



Lampiran 8 Langkah-Langkah Menjurnal Pengeluaran Bank

The screenshot displays the Adhi MIS-FINANCE web application interface. The browser address bar shows the URL <https://adhimis.adhi.co.id/finance/index.php>. The application header includes a navigation menu with options like Home, Master, Acc. Payable, Acc. Receivable, Cash Mgmt., Ledger, Fixed Asset, Cash Flow, Tax, Report, GA, Other, Approve Laporan, and Main Menu.

The main content area is titled "Jurnal Pengeluaran Bank" (Bank Disbursement Journal). It includes search filters for "Cari:" (Search) with values "NO BUKTI" and "6440", and "Periode:" (Period) set to "01 JUN 2014" to "24 JUN 2014". There are buttons for "Belum Diposting" (Not Posted) and "Sudah Diposting" (Posted), and a "Print Data" link.

No	Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Jumlah	Kurs	Aksi
1	17-06-2014	BO200146440	PELUNASAN PROROK & BUNGA TR SKBDN 46570 (CASA PRIMA INDONESIA), DK 1 PRY PENATAAN PKL TIM 17/06/14 DARI REK GRO NANCIRE 1260080000440	RP 1,903,962,402.00	1.00	Posting

The footer of the application shows the user information: "Welcome : ARI SANDHI CHOIRULLAH - User Head Office - KANTOR PRISAT [Sign Out]", the copyright notice "Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero), Tbk.", and the date "Selasa, 24 Juni 2014". The system clock at the bottom right indicates "2:58 PM 06/24/2014".

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Adhi Finance System - Facebook

https://adhi.mis-adhi.co.id/finance/index.php

adhi MIS-FINANCE

Home Master Acc. Payable Acc. Receivable Cash Mgmt. Ledger Fixed Asset Cash Flow Tax Report GA Other Approve Laporan Main Menu

Form Input Pengeluaran Bank

1. TANGGAL	17 JUN 2014
2. NOMOR NOTA	BL993
3. NOMOR BUKTI	BO200146440
4. JENIS KAS	PENGELUARAN BANK
5. DIBAYAR KEPADA	
6. KETERANGAN	PELUNASAN POKOK & BUNGA TR SKBON 46570 (CASA PRIMA INDONESIA), DK 1 PRY PENATAAN PKL TIM 17/06/14 DAIRI REK. GERO MANDURE 1250080000440
7. JUMLAH	1,903,962,402.00 RUPIAH Kurs: 1

Save Cancel

No	No. Account	Keterangan	Departemen	Identitas	Jumlah	Status	Aksi
----	-------------	------------	------------	-----------	--------	--------	------

Welcome : ARI SANDHI CHIBULLAH - User Head Office - KANTOR PUSAT Sign Out Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero), Tbk. Selasa, 24 Juni 2014

2:58 PM 06/24/2014

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Sistem Informasi Terpadu - P... x Adhi Finance System x Facebook x Binti/laahurrahmanmahi... x +

http://adhimis.adhi.co.id/finance/index.php

adhi MIS-FINANCE

Home Master Acc. Payable Acc. Receivable Cash Mgmt. Ledger Fixed Asset Cash Flow Tax Report GA Other Approve Laporan Main Menu

Form Input Jurnal Account


1. NOMOR ACCOUNT	12121 R/K KREDIT REVOLVING		
2. KETERANGAN TRANSAKSI	PELUANGSIAN BUNGA TR 9KRON 46570 (CASA PRIMA INDONESIA), D		
3. JUMLAH	Nila 44714902	Kurs Rupiah 1 = 44714902 Rupiah Kurs Dolar 0 = 0 Dolar	
4. STATUS	DEBIT		
5. KODE IDENTITAS	101131142009 R/K DK-1 REVOLVING		
6. KODE DEPARTEMEN	0000000000		

Save Cancel

Welcome : ARI SANDHI CHOIRULLAH - User Head Office - KANTOR PUSAT Sign Out Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero), Tbk. Selasa, 24 Juni 2014

3:01 PM 06/24/2014

Lampiran 9 Tampilan Tagihan Pengeluaran Bank



mandiri

Rukuning Keras (Account Statement)

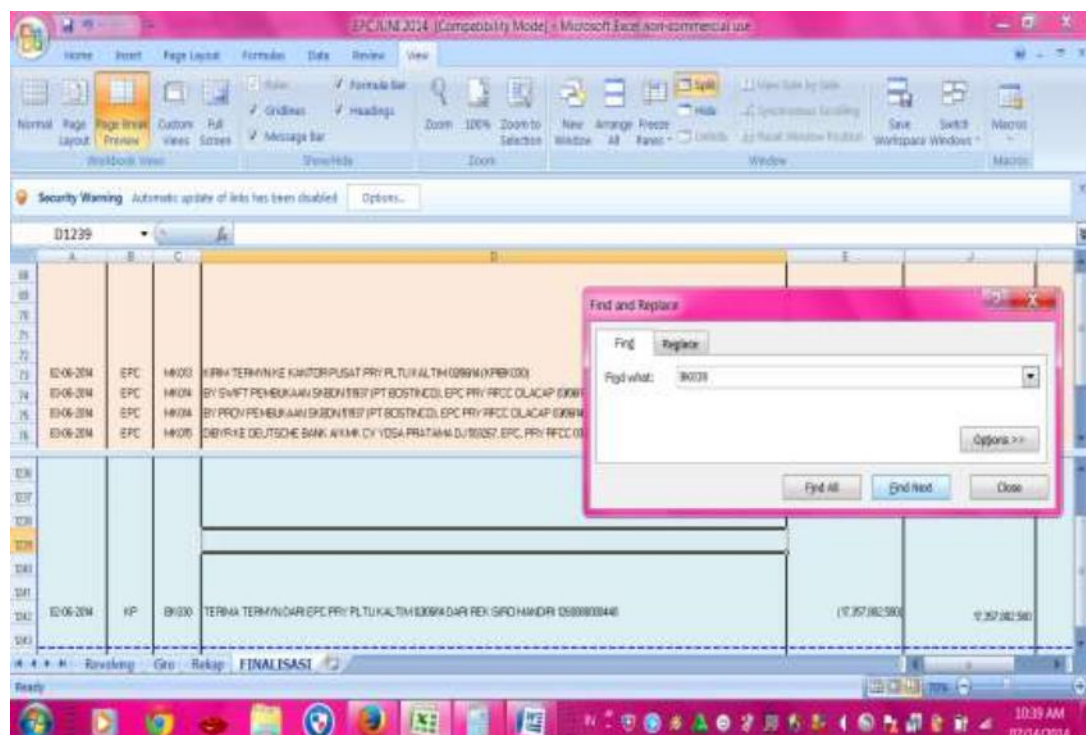
Period: From 18 June 2014 To 18 June 2014
 Account No: 00000000000000000000 - ACH KANTOR
 Currency: IDR
 Branch: KC Al Fajar

26/6

Bo20014 6467

No. Transaksi	Tgl Transaksi	Uraian Transaksi	Debit	Kredit	Saldo
18060014 18.06.14 18.06.14	18060014	SETORAN DARI KAS 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	24.000.00	0.00	7.192.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	20.000.000.00	0.00	6.992.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	10.000.00	0.00	6.982.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.981.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.980.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.979.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.978.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.977.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.976.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.975.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.974.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.973.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.972.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.971.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.970.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.969.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.968.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.967.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	6.966.273.747.00
18060014 18.06.14	18060014	18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000 18060014 00000000000000000000	1.000.000.00	0.00	

Lampiran 10 Langkah-Langkah Melakukan Rekonsiliasi



Lampiran 11 Langkah-Langkah Menjurnal Tagihan via Proyek

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://adhimis.adhico.id/finance/index.php>. The page title is "adhi MIS-FINANCE". The navigation menu includes: Home, Master, Acc. Payable, Acc. Receivable, Cash Mgm., Ledger, Fixed Asset, Cash Flow, Tax, Report, GA, Other, Approve Laporan, and Man Menu.

The main content area displays the "Form Input Invoice Dari Rekanan" (Form Input Invoice from Supplier) page. The form contains the following fields:

Form Input Invoice Dari Rekanan	
1. UNIT USAHA	DIVISI KONSTRUKSI I
2. TANGGAL INVOICE	NO. INVOICE
3. TANGGAL TERIMA INVOICE	01 JUL 2014
4. NOMOR SERI FAKTUR PAJAK	01 JUL 2014
5. TANGGAL SERI FAKTUR PAJAK	01 JUL 2014
6. NOMOR KONTRAK / PO	
7. NAMA REKANAN	
8. NAMA PROYEK	2012000119 UT NEW BUILDING
10. NILAI INVOICE	0 RUPAH
11. TERM OF PAYMENT	0 Hari

At the bottom of the form, there are buttons for "Save" and "Cancel". The footer of the page includes the text: "Welcome : Suharti - User Proyek - UT NEW BUILDING [Sign Out]", "Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero), Tbk.", and "Selasa, 1 Juli 2014". The system clock shows "11:19 AM 07/01/2014".

File Edit View History Bookmarks Tools Help

: Sistem Informasi Terpadu - P... : Sistem Informasi Terpadu - P... PT Adhi Karya (Persero) Tbk

https://adhimis.adhi.co.id/finance/index.php EasyLife

adhi MIS-FINANCE

Home Master Acc. Payable Acc. Receivable Cash Mgm. Ledger Fixed Asset Cash Flow Tax Report GA Other Approve Laporan Main Menu

Daftar Invoice Rekanan

1. UNIT USAHA	DIVISI KONSTRUKSI I NO. INVOICE S/0614/01155
2. TANGGAL INVOICE	10-06-2014
3. TANGGAL TERIMA INVOICE	30-06-2014
4. NOMOR FAKTUR PAJAK	
5. TANGGAL FAKTUR PAJAK	-
6. NOMOR KONTRAK / PO	-
7. NAMA REKANAN	CAKRAWALA MAJU MAKMUR, PT
8. NAMA PROYEK	UT NEW BUILDING
9. NILAI INVOICE	10,232,000.00
10. TERM OF PAYMENT	90 Hari-SETELAH KVVITANSI DITERIMA

No	Berita Acara	No. Surat Jalan	Nilai Tagihan	Aksi
Tampilkan Data				

Welcome : Suhaeni - User Proyek - UT NEW BUILDING [Sign Out] Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero), Tbk. Selasa, 1 Jul 2014

1:28 PM 07/01/2014

File Edit View History Bookmarks Tools Help

System Informasi Terpadu - P... System Informasi Terpadu - P... PT Adhi Karya (Persero) Tbk

https://adhimis.adhi.co.id/finance/index.php

adhi MIS-FINANCE

Home Master Acc. Payable Acc. Receivable Cash Mgmt. Ledger Fixed Asset Cash Flow Tax Report GA Other Approve Laporan Main Menu

Jurnal Hutang Belum Disending Salah Disending

Periode: **NO INVOICE** **01 JUN 2014** **S/D 01 JUL 2014**

No	No. Invoice	Name Customer	No. Kontrak	Tanggal Invoice		Nilai Tagihan	Kurs
				Formulir	Due Date		
1	S/0614/01155	CASAWALA MAJU MAKMUR, PT		30-06-2014	28-09-2014 RP	10,232,000.00	1

Posting Cancel

Welcome : Subiet - User Proyek - UT NEW BUILDING | Sign Out | Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. | Sabtu, 1 Juli 2014

12:29 PM 07/01/2014

Lampiran 12 Langkah-Langkah Menjurnal Biaya Amortisasi Bunga SGU atas Kendaraan Perusahaan

The screenshot shows the Adhi MIS-FINANCE web application interface. The main content area displays the 'Jurnal Memorial' (Journal Memorial) page. The page includes a search bar with 'NOMOR BUKTI' (Voucher Number) and a date range filter set to '01 JUN 2014' to '27 JUN 2014'. Below the search bar, there is a table listing 16 journal entries. Each entry includes a number, date (26/06/2014), voucher number, description, amount, and action links (Posting, Edit, Delete).

No	Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Nilai	Aksi
1	26/06/2014	M201406126	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND ALTIM B 1163 AK BL JUNI 2014	1,053,070.00	Posting Edit Delete
2	26/06/2014	M201406129	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND ALTIM B 1126 AK BL JUNI 2014	1,053,070.00	Posting Edit Delete
3	26/06/2014	M201406131	AMORTISIR BIAYA PREMI SURANSI LEASING KEND RUSH-2 B 1450 SZF BL JUNI 2014	440,833.00	Posting Edit Delete
4	26/06/2014	M201406133	AMORTISIR BIAYA PREMI SURANSI LEASING KEND RUSH-1 B 1304 SZA BL JUNI 2014	440,833.00	Posting Edit Delete
5	26/06/2014	M201406139	AMORTISIR BIAYA PREMI ASURANSI LEASING KEND XTRAIL DK5-1 BL JUNI 2014	680,889.00	Posting Edit Delete
6	26/06/2014	M201406141	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND ALTIM KADIV B 1866 AK BL JUNI 2014	1,053,070.00	Posting Edit Delete
7	26/06/2014	M201406156	AMORTISIR BIAYA PREMI ASURANSI LEASING KEND ALPHARD B 1648 SYN JUNI 2014	1,883,292.00	Posting Edit Delete
8	26/06/2014	M201406158	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND CAMRY B 1649 AK BL JUNI 2014	1,514,660.00	Posting Edit Delete
9	26/06/2014	M201406159	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND CAMRY B 1643 AK BL JUNI 2014	1,514,660.00	Posting Edit Delete
10	26/06/2014	M201406160	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND RUSH B 1450 SZF BL JUNI 2014	666,655.00	Posting Edit Delete
11	26/06/2014	M201406161	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND RUSH B 1449 SZF BL JUNI 2014	666,655.00	Posting Edit Delete
12	26/06/2014	M201406162	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND RUSH B 1304 SZA BL JUNI 2014	666,655.00	Posting Edit Delete
13	26/06/2014	M201406163	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND PAJERO-2 SPORT DAKAR 4X4 BL JUNI 2014	1,563,950.00	Posting Edit Delete
14	26/06/2014	M201406164	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND PAJERO-3 B 1736 SZF BL JUNI 2014	1,563,950.00	Posting Edit Delete
15	26/06/2014	M201406165	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND XTRAIL DK5-1 BL JUNI 2014	1,027,495.00	Posting Edit Delete
16	26/06/2014	M201406166	AMORTISIR BIAYA BUNGA LEASING KEND XTRAIL DK5-2 BL JUNI 2014	1,027,495.00	Posting Edit Delete

At the bottom of the page, there is a footer with the following text: 'Welcome : ARI SANDHI CHORULLAH - User Head Office - KANTOR PUSAT [Sign Out] Copyright © 2007, PT. Adhi Karya (Persero), Tbk. Jun'04, 27 Juni 2014'.

Adhi Finance System :: - Mozilla Firefox

https://adhis.adhi.co.id/finance/ledger/jurnal-memo-posting.php?inp_par[mode]=edit_account&inp_par[account_code]=81151&inp_par[nu]=RP&inp[kurs1]=1&inp_par[no_transaksi]=200-0000000000-1

edit_account

Form Input Jurnal Account

1. NOMOR ACCOUNT	81151		
	BIAYA BUNGA SEWA GUNA USAHA		
2. KETERANGAN TRANSAKSI	AMORTISIR BIAYA BUNGA SIUKEND ALTIS B 1110 AK E		
3. JUMLAH	Nilai	Kurs Rupiah	=
	1053070	1	1053070
		Kurs Dollar	=
		0	0 Dollar
4. STATUS	DEBIT		
5. KODE IDENTITAS	100063852011		
6. KODE DEPARTEMEN	063800112011		

Save & Cancel &

start Seten Informas T... Adhi Finance Syste... Document1 - Microsof...

10:38 AM

Lampiran 13 Verifikasi Faktur Pajak atas Tagihan Proyek

PT. ADHI KARYA (PERSERO). Tbk
 (KONSTRUKSI)
 PROYEK UNITED TRACTOR HEAD OFFICE
 Jl. Raya Bekasi KM 22
 Telp. : (021) 4801277, Fax. : (021) 4801277

No. : 220085

TANDA TERIMA KWITANSI

SUPPLIER/LEVERANSIR : PT Cakrajaya Maju Negeri
 PROYEK : UNITED TRACTORS
 TANGGAL KWITANSI : 03/05/2014
 JUMLAH KWITANSI : 1 (SATU) SET.

(ASLI) COPY MERAH, KUNING

Rp. 8.720.000 No. KWT. 5/004/2014
 Rp. 872.000 No. KWT. 00-46-0000
 Rp. 640.000 No. KWT. _____
 Rp. _____ No. KWT. _____
 Rp. _____ No. KWT. _____
 Rp. _____ No. KWT. _____
 Rp. _____ No. KWT. _____
 Rp. _____ No. KWT. _____
 Rp. _____ No. KWT. _____

10.232.000
 : Rp. _____

LAMPIRAN :
☒ - Surat Pesanan/Kontrak (Rangkap 2)

JAKARTA 14/5/2014

8.720.000,00

akarta, 03-05-2014

MATERAI TEMPEL
 6000
 ELIANA LIM

mat kami,